

Maîtriser Chorus et la facture électronique

Programme de formation – Modalités pédagogique

PRÉ-REQUIS

- Aucun.

OBJECTIFS

- Comprendre le principe de la Facture électronique et de Chorus Pro.
- Savoir s'inscrire sur ce portail.
- Savoir saisir ou déposer une facture en ligne.
- Savoir suivre cette facture, pour soi et pour les entreprises de travaux

ÉVALUATION ET VALIDATION

- QCM d'évaluation noté en fin de session pour validation des acquis.

PUBLIC CONCERNÉ

- Personnes responsables du dépôt et du suivi des factures sur le portail CHORUS : Comptable, Secrétaire technique, Assistant(e), Architecte, Responsable administratif, Chef de projet, Maître d'œuvre (MOE), Entreprises, AMO.

DURÉE

- 1 jour – 7 heures.

COÛT

- Inter-Entreprises : **550,00 € HT**
- Intra-Entreprise : **Nous consulter**

EFFECTIF

- Minimum : 4 personnes.
- Maximum : 12 personnes.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Présentiel ou classe virtuelle : pédagogie active et expositive.
- Supports de cours. Utilisation du logiciel. Diffusion de PowerPoint.



Nous mettons tout en œuvre pour **rendre accessible nos formations aux personnes en situation de handicap.**

Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, **merci de nous contacter en amont de toute inscription.**

PROGRAMME

1. Rappel sur la facturation électronique et ses échéances

- Le Code des marchés publics actuel et la facturation électronique.
- Qu est-ce que c'est exactement et ses contenus ?
- Ses dates d' application.

2. Chorus Pro : concept et théorie

- Ce que c'est ?
- Son actualité.
- Ses contraintes

3. Inscription sur Chorus Pro

- Comment remplir toutes les étapes de l'inscription sur Chorus Pro : pour factures de services/fournitures et factures à traiter, notamment...
- Gestion du compte, gestionnaire et autres.

4. Utilisation pratique de Chorus Pro en direct sur internet

- Démonstration de dépôt d'une facture de services.
- Idem pour les factures avec co-traitant ou sous-traitant.
- Démonstration d'une saisie de facture.
- Suivi d'une facture ou situation (tableau de bord d'avancement).
- Factures à valider des entreprises de travaux / sollicitations.
- Gestion des relations et demandes des maîtres d'ouvrage.
- Dépôt de flux (EDI / API).

5. Conclusion

- Évaluation des acquis par QCM.
- Évaluation de satisfaction du stagiaire.